昇給制度の概要

１　経　過

本県では、平成１８年度から、職員の職業能力の育成を図り、学校組織の活性化に繋げることを目的にした「職業能力育成型人事評価制度（以下「人事評価制度」という。)」を導入しました。

また、平成１９年度からは、勤務成績を昇給に反映させることを目的にした「査定昇給制度」を全教職員を対象に実施してきました。

そして、平成２２年度、上記それぞれの制度の客観性、透明性をより高めることを目的に改正を行い、人事評価の結果を昇給区分決定の根拠として活用できる新たな「人事評価制度」「昇給制度」を構築し、平成２３年度から管理職員を対象に、平成２４年度からは全教職員を対象に実施しています。

２　昇給区分の決定のための勤務成績

昇給区分は、休暇情報等とあわせて、昇給日前１年間の勤務成績に基づいて決定されます。

この場合の勤務成績は人事評価を活用し、人事評価を昇給区分決定のための勤務成績として昇給に反映させます。

（１）人事評価報告書

校長は、人事評価書（２次評価）の評点を人事評価報告書に転記し、指定期日までに市町村教育長に提出します。

人事評価書（２次評価）の評点を転記すると、入力された職名区分に応じてウエイトをかけた合計が自動で計算されます。

第1号様式　　ページ(　/　)

人 事 評 価 報 告 書

平成　年　月　日

学校名

校長名　　㊞

所属名	所属コード	職 名	職名区分	職員番号	氏 名	年齢	人事評価 評価項目										合計			市町村独自設定	ウエイト付き			合計	対象外	特記事項
							成果			能力				態度												
							①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	成果	能力	態度		成果	能力	態度			

（２）勤務実績調書

①　市町村教育長は、人事評価報告書の評点に基づき勤務実績調書を作成します。

人事評価報告書の評点を入力すると、入力された職名区分に応じてウエイトをかけた合計が自動で計算されます。

②　市町村教育長は、ウエイト付き評点及び人事評価結果に基づいて、昇給区分欄に昇給区分（Ⅰ～Ⅴ）を記入します。

③　市町村教育長は、昇給内申書に勤務実績調書を添付し、２月 28 日までに県教育長（教職員・福利課）へ提出します。

第2号様式　　ページ(　/　)

勤務実績調書

平成　年　月　日

教育長名　　㊞

所属名	所属コード	職名	職名区分	職員番号	氏名	年齢	人事評価 評価項目										合計			独自設定 市町村	ウエイト付き			合計	対象外	特記事項	昇給区分
							成果			能力				態度							成果	能力	態度				
							①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	成果	能力	態度								

3　昇給区分決定に係るウエイト表

人事評価の活用に当たっては、職種・ステージごとに求められる能力、水準が異なりますので、ウエイトを設定し、各評価項目の点数×（かける）ウエイトの合計点数を２００点満点で評点を設定しています。

ウエイト表

職名	職名区分	対応する人事評価の評価項目									
		成果			能力				態度		
		①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩
校長	1	6	6	6	5	4	5	5	1	1	1
副校長	2	5	5	5	5	5	5	6	1	1	2
教頭・船長	3	5	5	5	5	5	5	6	1	1	2
事務長	4	5	5	5	5	5	5	6	1	1	2
主幹教諭	5	4	4	4	5	4	6	6	2	2	3
指導教諭	6	4	4	4	4	5	6	5	2	3	3
教諭（S3）	7	4	4	4	4	4	5	5	2	4	4
教諭（S2）	8	3	3	3	5	6	5	4	3	4	4
教諭（S1）	9	2	2	2	6	6	4	4	4	5	5
補導教員	10	4	4	4	6	5	6	4	2	2	3
養護教諭（S3）	11	4	4	4	4	4	5	5	2	4	4
養護教諭（S2・1）	12	3	3	3	5	5	5	5	3	4	4
栄養教諭（S3）	13	4	4	4	4	4	5	5	2	4	4
栄養教諭（S2・1）	14	3	3	3	5	5	5	5	3	4	4
学校栄養職員	15	3	3	3	5	6	5	3	3	4	5
主任実習助手・講師	16	3	3	3	5	5	5	4	3	4	5
実習助手	17	2	2	2	5	6	5	3	4	5	6
主任寄宿舎指導員	18	3	3	3	5	5	5	4	3	4	5
寄宿舎指導員	19	2	2	2	6	4	6	3	4	5	6
学校事務職員（総括主任）	20	4	4	4	6	4	6	5	2	2	3
学校事務職員（主任）	21	4	4	4	6	4	5	5	2	3	3
学校事務職員（主幹）	22	4	4	4	5	5	5	5	2	3	3
学校事務職員（主査）	23	3	3	3	4	6	5	5	3	4	4
学校事務職員（主事）	24	2	2	2	4	6	5	5	4	5	5
技師・技能員	25	3	3	3	5	6	5	3	3	4	5
船員①	26	4	4	4	5	6	6	4	2	2	3
船員②	27	3	3	3	5	6	5	3	3	4	5
指導主事	28	4	4	4	5	6	6	5	2	2	2
指導主事（チーフ）	29	4	4	4	6	5	6	5	2	2	2

※　人事評価における評価項目（人事評価制度の概要２頁の「目標設定シート」参照）

成　果

①
②
③
} 目標設定シートに記載した「重点とする職務の目標」に記載した自己目標についての成果

能　力

④児童生徒理解
⑤教科等の指導
⑥教科等以外の指導
⑦学校経営への参画

態　度

⑧教育公務員としての自覚及び規律性を持って取り組む姿勢
⑨他と協調しながら組織的に取り組む姿勢
⑩責任感を持って積極的に取り組む姿勢

４　昇給区分決定に係るウエイト付き評点の水準

		市町村独自設定項目がある場合
★昇給区分Ⅰ	おおむね160点前後以上　を目安（平均４点以上）	164点前後以上
	上記を目安とし、評価結果の内容により昇給区分Ⅰ又はⅡの適用を判断	
★昇給区分Ⅱ	140～160点前後　を目安（平均3.5点～4点）	143.5～164点前後
	上記を目安とし、評価結果の内容により昇給区分Ⅱ又はⅢの適用を判断	
★昇給区分Ⅲ	100～140点前後　を目安（平均2.5点～3.5点）	102.5～143.5点前後
★昇給区分Ⅳ	おおむね80～100点前後　を目安（平均2～2.5点）	82～102.5点前後
★昇給区分Ⅴ	おおむね80点前後以下　を目安（平均2点以下）	82点前後以下

５　昇給区分

職員の勤務成績に応じた昇給区分、昇給区分毎の昇給号給数及び勤務成績は次の表のとおりです。

なお、昇給号給数欄の（　　）は、５５歳に達した日以後の最初の３月３１日を超えて在職する職員に適用されます。

昇給区分	昇給号給数	勤　務　成　積
Ⅰ	８号給以上（２号給以上）	勤務成績が極めて良好である職員
Ⅱ	６号給（１号給）	勤務成績が特に良好である職員
Ⅲ	４号給（昇給しない）	勤務成績が良好である職員
Ⅳ	２号給（昇給しない）	勤務成績がやや良好でない職員
Ⅴ	昇給しない	勤務成績が良好でない職員